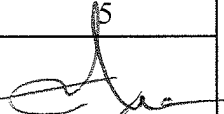
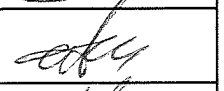
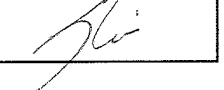


|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele    | Funcția                   | Data       | Semnătură                                                                             |
|----------|---------------------------------------------|------------------------|---------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|          | 1                                           | 2                      | 3                         | 4          | 5                                                                                     |
| 1.       | Aprobat                                     | Mihai Corneliu         | Director                  | 25.04.2023 |    |
| 2.       | Avizat                                      | Neamțu Ana-Maria       | Medic Primar              | 25.04.2023 |    |
| 3.       | Verificat                                   | Ivasuc Liliana         | Contabil-șef              | 25.04.2023 |   |
| 4.       | Elaborat                                    | Străchinariu Alexandra | Inspector de specialitate | 25.04.2023 |  |

**2. INTRODUCERE**

Instituțiile publice reprezintă un domeniu de o importanță majoră, întrucât așteptările cetățenilor cu privire la cei care sunt angajați în serviciul public sunt strâns legate de modul în care este percepută funcționarea statului, de nivelul încrederii în sistemul public, de funcționarea optimă a acestora în acord cu necesitățile societății.

Din această perspectivă, instituțiile publice trebuie să funcționeze în baza unor principii și valori legate de integritate, imparțialitate, supremația interesului public, responsabilitate, răspundere și, nu în ultimul rând, transparență.

Astfel, prevenirea și combaterea corupției constituie o prioritate pentru societatea românească în general, drept pentru care se manifestă o preocupare constantă de îmbunătățire a calității actului administrativ prin introducerea unor măsuri eficiente de diminuare a fenomenului de corupție.

Instituțiile din Europa aderă, respect și împart o serie de valori comune precum legalitatea, transparența, echitatea, diversitatea și evitarea conflictelor de interese. Liderii instituțiilor comunică aceste valori tuturor angajaților. Ei pot lua decizia de a le transpune în coduri de conduită care pot ghida comportamentul personalului din punct de vedere profesional.

Liderii creează condițiile optime pentru ca instituțiile lor să se poată adapta la societatea în continuă schimbare. Ei înșiși caută oportunități de inovare și modernizare, aplicând principiile bunei guvernări.



|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

România, ca stat democratic european, promovează o politică publică integrată în materia consolidării integrității instituționale, bazată pe o atitudine proactivă, orientată spre reducerea costurilor corupției, creșterea încrederii publicului în justiție și administrație, precum și implicarea societății civile în procesele decizionale.

Prevenirea săvârșirii faptelor de corupție reprezintă identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției acestora, atât de către funcționar, cel de la care se așteaptă un comportament integru în mod constant, cât și către cetățean, în calitatea acestuia de beneficiar al serviciilor publice, din partea căruia se dorește o atitudine caracterizată prin cinste și moralitate.

### 3. SCOP

#### 3.1 Scopul procedurii

Prezenta procedură are drept scop identificarea atribuțiilor ca având cel mai mare grad de vulnerabilitate la corupție la nivelul U.A.M.S. "Dr. Elena Popovici", consolidarea capacității instituționale de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice pentru realizarea interesului public, implementarea măsurilor anticorupție pentru prevenirea abaterilor, neregulilor, a suspiciunilor de fraudă, a situațiilor de conflict de interese și incompatibilitate, eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților pentru realizarea interesului public.

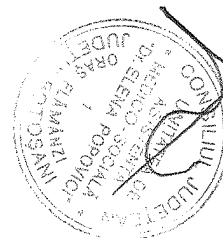
Obiectivul general este sprijinirea măsurilor de prevenire a corupției la nivelul U.A.M.S. "Dr. Elena Popovici". Obiectivul specific al acestei proceduri este de a concepe și implementa un set de norme de etică și integritate la nivelul U.A.M.S. "Dr. Elena Popovici", norme ce urmează a fi respectate de către personalul angajat și care în final vor conduce la creșterea integrității instituționale și prevenirea, respectiv combaterea fenomenului de corupție la nivelul unității.

Această procedură vine în întâmpinarea nevoii angajaților de a cunoaște, de a-și actualiza și de a-și consolida cunoștințele referitoare la normele de etică, integritate și transparență în exercitarea sarcinilor de serviciu. De asemenea, se urmărește reglementarea normelor de conduită astfel încât prin respectarea acestora să se asigure crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații unității, indiferent cărui nivel ierarhic aparțin, între unitate și cetățeni, precum și creșterea prestigiului U.A.M.S. "Dr. Elena Popovici" prin asigurarea unui serviciu de calitate.

U.A.M.S. "Dr. Elena Popovici" are în vedere următoarele valori fundamentale:

☐ integritatea – obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și totodată, obligația de a lua toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

☐ prioritatea interesului public - datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Angajații unității nu trebuie să se folosească de funcția deținută pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate;



|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

☐ transparența - U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” va asigura accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces.

Fiecare măsură se subsumează următoarelor principii, a căror respectare este esențială:

☐ principiul statului de drept, în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia. Acesta are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separația puterilor în stat;

☐ principiul răspunderii, potrivit căruia autoritățile statului răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, respectiv pentru modul de implementare și eficiența strategiilor;

☐ principiul gestionării responsabile a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de unitate;

☐ principiul proporționalității în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție: U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri puternice, care să fie proporționale cu riscurile și vulnerabilitățile, dimensionate în funcție de resursele și complexitatea unității;

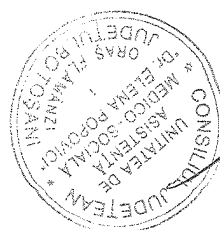
☐ principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament: Politicile ”antimită” nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt că mita nu este tolerată. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administrației trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupției, recunoscând faptul că mita este contrară valorilor fundamentale ale integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;

☐ principiul prevenirii săvârșirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative. Atât instituțiile publice, cât și cele private, trebuie să dea dovadă de diligentă în evaluarea partenerilor, agenților și contractorilor. Fiecare entitate ar trebui să evalueze riscurile de luare de mită asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de contractare a unor acorduri cu alte entități și este dator să efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La încheierea de parteneriate sau aranjamente contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizații au politici și proceduri care sunt în concordanță cu aceste principii și orientări;

☐ principiul eficacității în combaterea corupției, care se bazează pe evaluarea continuă a activității instituțiilor cu atribuții în domeniu, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le așteaptă, cât și al managementului organizațional;

☐ principiul cooperării și coerenței, în baza căruia instituțiile implicate în prevenirea și combaterea corupției trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepție unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite și a măsurilor ce urmează a fi luate;

☐ principiul parteneriatului public - privat, care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției;



|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

☐ principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparenței decizionale. Procedura urmărește implementarea unor măsuri în ceea ce privește exercitarea atribuțiilor de către personalul angajat privind etica, integritatea și combaterea anticorupției.

În urma elaborării procedurii interne, măsurile vizate în cadrul acesteia vor fi însoțite de un comportament adecvat în procesul punerii în practică a acestora, în activitatea operațională. Astfel, personalul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” va da dovadă de corectitudine, de angajament față de serviciul public, și de responsabilitate individuală, în vederea combaterii fenomenului de corupție în cadrul unității.

Procedura va urmări obiectivele generale ale Strategiei Naționale Anticorupție, cum ar fi:

- ☐ dezvoltarea unei culturi a transparenței;
  - ☐ creșterea integrității unității prin includerea măsurilor de prevenire a corupției ca elemente obligatorii ale planurilor manageriale;
  - ☐ creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajați și beneficiarii serviciilor publice;
  - ☐ consolidarea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în activitatea desfășurată de personalul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici”;
  - ☐ consolidarea performanței de combatere a corupției;
  - ☐ creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție prin aprobarea planului de integritate și autoevaluare periodică la nivelul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici”.
- autoritate.

### 3.2 VALORILE PROMOVATE

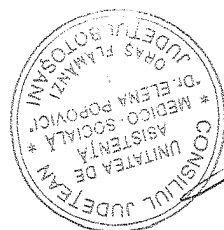
Directorul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” acordă prioritate respectării standardelor de etică și morală și se angajează să implementeze toate măsurile necesare prevenirii situațiilor de abuz sau de erori în relațiile pe care unitatea le are cu toate categoriile de colaboratori, precum și în administrarea patrimoniului și gestionarea fondurilor publice.

U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” conștientizează necesitatea respectării principiilor privind integritatea în cadrul acestei unități și apreciază necesitatea raportării la standard de performanță ridicată, dorind să vină în întâmpinarea demersurilor societății civile și a propriilor angajați privind conduita externă și internă a reprezentanților unității.

La baza tuturor activităților desfășurate în cadrul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” stau următoarele valori fundamentale:

Integritatea - sinceritate, consecvență și responsabilitate în toate acțiunile întreprinse sau coordonate. Angajaților U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.

Legalitatea - supremația Constituției și a Legii: nimeni nu este mai presus de lege; nicio activitate desfășurată nu poate încălca legea; niciun motiv nu poate justifica încălcarea legii.



|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

Interesul public - prioritatea interesului public: Interesul public, expresie a necesităților colective, este mai presus decât interesul personal al angajaților U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” în exercitarea funcției publice.

Profesionalismul - responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate. Un comportament profesionist presupune utilizarea cunoștințelor pentru urmărirea riguroasă a obținerii rezultatului așteptat, asigură predictibilitatea rezultatelor individuale și inspiră încredere.

Deschiderea și transparența - activitățile desfășurate de angajații U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Cinstea și corectitudinea - în realizarea atribuțiilor de serviciu și în exercitarea funcției angajații U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” trebuie să fie de bună credință.

Atitudinea orientată spre cetățean - identificarea cerințelor și necesităților beneficiarilor externi (cetățeni sau persoane juridice) și interni. Ea presupune îndeplinirea acestor cerințe și necesități, dar și obținerea satisfacției beneficiarului.

Amabilitatea, buna-voință și buna-credință trebuie să caracterizeze toate demersurile legate de îndeplinirea cerințelor cetățeanului. Angajații U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor unității. Atitudinea orientată spre cetățean presupune, în condițiile legii, transparență administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea comunității în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților sau instituțiilor publice.

Imparțialitatea și independența - adoptarea unei atitudini obiective, neutre față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea funcției.

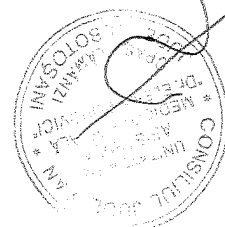
Spiritul de echipă - implicare în efortul realizat, respectul și absența discriminării în relația cu ceilalți membri ai echipei, plasarea intereselor echipei deasupra celor personale, comunicare și colaborare excelente în urmărirea obiectivelor comune.

Loialitatea - angajații U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” au obligația de a apăra în mod loial prestigiul unității, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Libertatea gândirii și exprimării - în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor unității. În activitatea lor, angajații U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” au obligația de a respecta libertatea opiniilor, să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Confidențialitatea - angajații U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” au datoria să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile unității precum și ale persoanelor fizice sau juridice.

Egalitatea de tratament - asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața instituțiilor publice: angajații U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.



|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

Excelența - U.A.M.S. "Dr. Elena Popovici" urmărește excelența în tot ceea ce își propune să realizeze prin Performanță, Eficacitate și Eficiență.

Performanța - obiectivele pe care și le propune trebuie să răspundă cerințelor, necesităților prezente și anticipate ale cetățenilor și comunității, să fie mai ambițioase decât ale altor entități similar și să reprezinte un progres față de propria activitate din trecut.

Eficacitatea - organizația trebuie să-și atingă obiectivele.

Eficiența - organizația trebuie să înregistreze costuri optime în raport cu obiectivele propuse.

### 3.3 PRINCIPIILE PROMOVATE

Prezenta procedură se întemeiază pe următoarele principii generale:

Principiul statului de drept, în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia. Acesta are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separația puterilor în stat.

Principiul răspunderii, potrivit căruia U.A.M.S. "Dr. Elena Popovici" răspunde pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revine, respectiv pentru modul de implementare și eficiența strategiilor.

Principiul gestionării responsabile a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către unitate.

Principiul proporționalității în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție: unitatea trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri puternice, care să fie proporționale cu riscurile și vulnerabilitățile instituționale și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea unității.

Principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament;

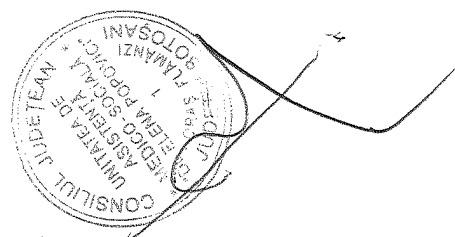
Principiul prevenirii săvârșirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate, potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative.

Principiul eficacității în combaterea corupției, care se bazează pe evaluarea continuă a activităților unității, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le așteaptă, cât și al managementului organizațional.

Principiul cooperării și coerenței, în baza căruia instituțiile implicate în prevenirea și combaterea corupției trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepție unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite și a măsurilor ce urmează a fi luate.

Principiul parteneriatului public-privat, care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției.

Principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparenței decizionale.



|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

#### 4. DOMENIU DE APLICARE

a) Întocmirea Planului de ocupare a funcțiilor contractuale la nivelul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” se va realiza de catre Serviciul Resurse Umane.

b) Sarcinile derulate în cadrul acestei proceduri sunt următoarele:

- ☐ Elaborarea Planului de ocupare a funcțiilor contractuale;
- ☐ Modificarea structurii Planului de ocupare a funcțiilor contractuale.

#### 5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

#### 6. DESCRIEREA PROCEDURII

Pentru prevenirea și combaterea corupției la nivelul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” se aplică măsuri cu privire la:

- avertizorii de integritate;
- declararea cadourilor;
- consilierea etică și respectarea normelor de conduită profesională la nivelul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici”;
- interdicțiile după încheierea angajării în cadrul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” (Pantouflage).

|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

## 6.1. Avertizorii de integritate

Prezenta măsură se aplică persoanelor care fac o sesizare în conformitate cu Legea nr. 571/2004 (avertizare în interes public) și care sunt angajate în cadrul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici”, inclusiv în ceea ce privește protecția acestora, în situația în care au reclamat, ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul unității.

Avertizorul de integritate este persoana care sesizează cu bună credință încălcări ale legii, beneficiind de protecție potrivit normelor legale în vigoare.

Faptele care pot constitui subiectul unei avertizări de integritate sunt:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al unității;

n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută alternativ sau cumulativ:

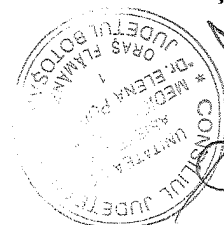
a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;

b) directorul unității din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;

c) comisiei de disciplină din cadrul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici”.

## 6.2. Declararea cadourilor

Prezenta măsură privind declararea cadourilor se aplică persoanelor cu funcții de conducere din cadrul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici”.



|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

Persoanele menționate au obligația de a declara și prezenta, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției, în măsura în care acestea îndeplinesc condițiile legale de declarare.

Sunt exceptate medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției, respectiv obiectele de birotică cu o valoare stabilită prin lege.

Prezenta măsură se aplică, la nivelul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici”, conform prevederilor Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

Bunurile primite cu titlu gratuit supuse declarării sunt evaluate și inventariate de către comisia constituită la nivelul unității prin decizia directorului U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici”.

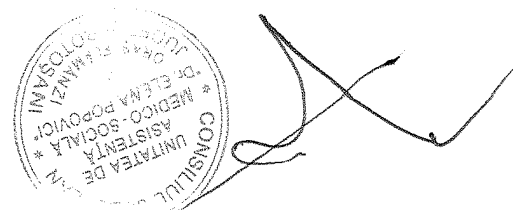
### **6.3. Consilierea etică și respectarea normelor de conduită profesională la nivelul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici”**

Prezenta măsură se aplică tuturor angajaților din cadrul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici”, cărora le sunt aplicabile reglementările în domeniul eticii și conduitei profesionale.

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, directorul unității va desemna un angajat, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

Principiile care stau la baza consilierii etice și respectării normelor de conduită profesională la nivelul U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici” sunt:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;



|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții, ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al directorului U.A.M.S. ”Dr. Elena Popovici”.

Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita personalului contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.

Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Consilierul de etică trebuie să monitorizeze modul în care sunt respectate principiile și normele generale de conduită profesională de către angajații unității și să îi ajute pe aceștia să cunoască, înțeleagă și respecte mai bine aceste norme.

Consilierul de etică aduce la cunoștință angajaților unității modificările legislative specifice și se ocupă de instruirea angajaților noi privind respectarea normelor de etică și conduită profesională.

Codul etic de conduită pentru personalul din cadrul UAMS ”Dr. Elena Popovici”, aprobat prin Decizia directorului unității precum și principiile și normele de conduită, sunt afișate la avizier.

#### **6.4. Interdicțiile după încheierea angajării în cadrul UAMS ”Dr. Elena Popovici” (Pantouflage)**

PANTOUFLAGE-UL este un conflict de interese care poate apărea după plecarea unui angajat contractual din cadrul a UAMS ”Dr. Elena Popovici”, prezenta măsură aplicându-se personalului contractual, care după încheierea angajării intră legislației speciale.

Obligațiile personalului cărora li se încheie activitatea sunt:

- a) să nu creeze situații de pantouflage:
  - anumite informații dobândite în serviciul public să nu fie utilizate în mod abuziv;
  - exercitarea autorității de către personalul contractual să nu fie influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;
  - accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor angajați să nu fie utilizate pentru beneficiile nejustificate ale acestora;
- b) desfășoară activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage



|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

c) întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor Legase privind pantouflage-ui;

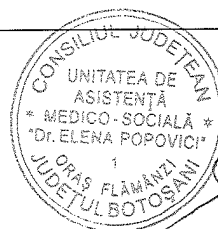
În vederea respectării dispozițiilor privind interdicțiile după încetarea raportului de serviciu în cadrul unității, directorul UAMS ”Dr. Elena Popovici” desemnează persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul unității care are, în principal, următoarele atribuții:

- înmânează salariatului declarația de pantouflage spre a fi completată anual, timp de 3 ani de la momentul încheierii raportului de muncă;
- monitorizează măsurile adoptate pentru remedierea situațiilor de pantouflage;
- pune la dispoziția responsabilului cu implementarea Strategiei Naționale Anticorupție datele statistice cu privire la pantouflage;
- întocmește registrul monitorizării situațiilor de pantouflage.

Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției și este indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

## 7. INDICATORII AFERENȚI MĂSURILOR PREVENTIVE ANTICORUPȚIE

| Nr. crt. | Măsură preventivă anticorupție         | Legislație                        | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Protecția avertizorului de integritate | L. nr.571/2004                    | Măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2        | Declararea cadourilor                  | L. nr. 251/2004                   | Nr. cadouri înregistrate în registru<br>Nr. situații prin care s-a achiziționat cadoul<br>Valoarea bunurilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3        | Consilierea etică                      | Oug nr.57/2019<br>HG nr. 931/2021 | Nr. sesizări privind încălcări ale normelor din Registrul abateri conduită<br>Nr. sesizări în curs de soluționare<br>Nr. sesizări soluționate<br>Nr. decizii prin care s-a confirmat încălcarea normei<br>Tipul de măsuri dispuse<br>Nr. decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță<br>Gradul de cunoaștere de către angajați a codului etic și a consilierului etic<br>Nr. activități de instruire privitul norme de conduită<br>Nr. persoanelor care au săvârșit în mod repetat abateri de la norme |



|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

|   |             |                                    |                                                                                                        |
|---|-------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Pantouflage | L. nr. 161/2003<br>Oug nr. 66/2011 | Nr. persoanelor care în termen de 3 ani,<br>respecta/nu respectă prevederile privind<br>pantouflage-ul |
|---|-------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 8. RESURSELE NECESARE

Directorul UAMS ”Dr. Elena Popovici” asigură resursele necesare pentru:

- creșterea satisfacției beneficiarilor și îndeplinirea cerințelor acestora;
- îmbunătățirea continuă a performanțelor.

UAMS ”Dr. Elena Popovici” identifică și pune la dispoziție necesarul de resurse:

- pentru creșterea satisfacției beneficiarilor;
- pentru desfășurarea proceselor în condiții optime;
- pentru satisfacerea propriului personal și a colaboratorilor săi.

Resursele necesare pentru desfășurarea proceselor sunt constituite din: resurse financiare, resurse umane, resurse materiale.

### 8.1. Resurse financiare

Cotă parte din bugetul unității, necesar acoperirii cheltuielilor în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare și serviciilor de întreținere a logisticii.

### 8.2. Resurse umane

Întregul personal din cadrul UAMS ”Dr. Elena Popovici”.

### 8.3. Resurse materiale

Toate resursele materiale de care au nevoie compartimentele pentru desfășurarea activității: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informaționale, acces la baza de date legislativă, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, elemente de altă natură, dacă specificul activității o impune.

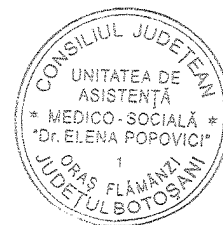
## 9. RESPONSABILITĂȚI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

| Nr. crt. | Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)                                                               | Conducător unitate | Consilier de etica | Salariați | Superior ierarhic | Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese | Orice persoană | Compartiment de specialitate |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|-----------|-------------------|------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|
|          | 0                                                                                                              | 1                  | 2                  |           |                   | 3                                                          |                |                              |
| 1.       | Consilierul de etica realizează anual lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate                      | A                  | E<br>Ap.<br>Ah.    |           |                   |                                                            |                |                              |
| 2.       | PR cu declarațiile de avere și interese realizează o listă cu salariații cu privire la interesele acestora din |                    |                    |           | E<br>Ap.<br>Ah.   |                                                            |                |                              |



|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

|     |                                                                                                                                                                                                                       |   |                 |    |  |  |     |                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------|----|--|--|-----|-----------------|
|     | declarațiile de interese                                                                                                                                                                                              |   |                 |    |  |  |     |                 |
| 3.  | In cazul unui conflict de interese salariatul completează declarație abținere conflict de interese                                                                                                                    |   |                 | Ap |  |  |     |                 |
| 4.  | Orice persoana poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la directorul unității o situație de conflict de interes                                                                                                 |   |                 |    |  |  | Ap. |                 |
| 5.  | Conducătorul unității transmite sesizarea spre analiză compartimentului de specialitate                                                                                                                               | A |                 |    |  |  |     | Ap.             |
| 6.  | În urma analizei sesizării compartimentul de specialitate, cu aprobarea conducătorului unității formulează o solicitare pentru obținerea unui punct de vedere de la ANI, conform prevederilor legale în vigoare.      | A |                 |    |  |  |     | E<br>Ap.<br>Ah. |
| 7.  | După obținerea punctului de vedere de la ANI, compartimentul de specialitate, cu aprobarea conducătorului unității formulează răspuns persoanei care a sesizat o situație de conflict de interese asupra unui angajat | A |                 |    |  |  |     | E<br>Ap.<br>Ah. |
| 8.  | Dacă sunt indicii privind o situație de conflict de interese, directorul unității sesizează ANI și comisia de disciplină, sau numește o persoană, pentru cercetare disciplinară.                                      | A |                 |    |  |  |     | E<br>Ap.        |
| 9.  | Consilierul de etică din cadrul unității realizează informări/inaltări aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al conflictelor de interese.                                   | A | E<br>Ap.<br>Ah. |    |  |  |     |                 |
| 10. | Salariații participă la activități de formare/perfecționare privind regimul juridic al conflictelor de interese.                                                                                                      |   |                 | Ap |  |  |     |                 |

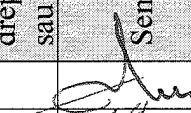
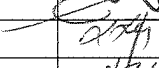
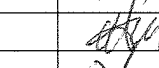
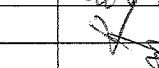
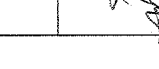


|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

### 10. Formular de evidență a modificărilor

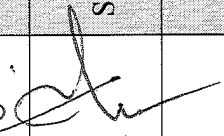
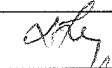
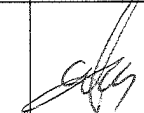
| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pag. | Descriere modificare                                                                                                                                               | Semnătura conducătorului compartimentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1        | I      |              |         |               |          | Elaborare inițială conform Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice |                                           |
|          |        |              |         |               |          |                                                                                                                                                                    |                                           |
|          |        |              |         |               |          |                                                                                                                                                                    |                                           |
|          |        |              |         |               |          |                                                                                                                                                                    |                                           |

### 11. Formular analiză procedură

| Nr. crt. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil                                                                      |            | Aviz nefavorabil |           |      |
|----------|--------------|-----------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|------|
|          |              |                                         |                                 | Semnătura                                                                           | Data       | Observații       | Semnătura | Data |
| 1.       | D            | Mihai Corneliu                          |                                 |  | 25.09.2023 |                  |           |      |
| 2.       | Tesa         | Ivasuc L.                               |                                 |  | 25.04.2023 |                  |           |      |
| 3.       | M-S          | Neamțu A.M.                             |                                 |  | 25.04.2023 |                  |           |      |
| 4.       | As.soc.      | Munteanu D.                             |                                 |  | 25.04.2023 |                  |           |      |
| 5.       | Adm.         | Lipan M.                                |                                 |  | 25.04.2023 |                  |           |      |

|                                                                   |                                                                                            |            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UNITATEA DE ASISTENȚĂ<br>MEDICO - SOCIALĂ<br>„DR. ELENA POPOVICI” | PROCEDURĂ DE SISTEM<br>privind măsurile preventive anticorupție și<br>indicatorii aferenți | Ediția: 1  |
|                                                                   | COD: PS - 01                                                                               | Revizia: 0 |

## 12. Lista de difuzare a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment   | Nume și prenume  | Funcția      | Data primirii | Semnătura                                                                            | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|----------------|------------------|--------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 1.       | Director       | Mihai Corneliu   | director     | 26.04.2023    |    |                 |                                       |           |
| 2.       | TESA           | Ivasuc Liliana   | contabil-șef |               |    |                 |                                       |           |
| 3.       | Medico-sanitar | Neamțu Ana Maria | medic p.     | 25.04.2023    |    |                 |                                       |           |
| 4.       | As. soc.       | Munteanu Daniela | As. soc.     | 25.04.2023    |   |                 |                                       |           |
| 5.       | Administrativ  | Lipan Mihai      | fochist      | 25.04.2023    |  |                 |                                       |           |